

**SỞ GIAO DỊCH
CHỨNG KHOÁN HÀ NỘI**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 873/SGDHN - QLNY
V/v: miễn nộp báo cáo, TTCB
bằng văn bản

Hà Nội, ngày 21 tháng 6 năm 2019

Kính gửi:

Quý doanh nghiệp



Căn cứ Công văn số 3895/UBCK-PTTT ngày 11/10/2012 của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Công văn đăng ký miễn nộp báo cáo, thông tin công bố (TTCB) bằng văn bản của Quý đơn vị, Sở Giao dịch Chứng khoán (GDCK) Hà Nội thông báo chấp nhận cho Quý đơn vị sử dụng Hệ thống quản lý thông tin công ty (CIMS) để thực hiện báo cáo, công bố thông tin (CBTT) đến Sở GDCK Hà Nội mà không phải gửi kèm bản cứng, ngoại trừ báo cáo tài chính kiểm toán và báo cáo tài chính có soát xét của kiểm toán. Thời gian chính thức được miễn nộp báo cáo bằng văn bản từ ngày 25/06/2019.

Quý đơn vị lưu ý, sau khi chính thức được miễn nộp báo cáo, TTCB bằng văn bản, thời gian gửi báo cáo và TTCB sẽ được tính từ thời điểm thông tin được gửi qua hệ thống CIMS. Trong trường hợp TCNY/ĐKGD không thể gửi báo cáo, TTCB qua CIMS vì lý do bất khả kháng như hệ thống mạng, máy chủ có sự cố..., TCNY/ĐKGD cần liên lạc ngay với Sở GDCK Hà Nội để được hướng dẫn xử lý, đồng thời gửi báo cáo, TTCB qua đường bưu điện, fax, email hoặc nộp trực tiếp tại HNX.

Mọi thông tin liên quan tới CIMS và hoạt động CBTT, xin liên hệ với Phòng Quản lý Niêm yết, Sở GDCK Hà Nội, Số 2, Phan Chu Trinh, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

Điện thoại: (84-24) 39412626

Fax: (84-24) 39347818

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, QLNY.

Tài liệu trình kèm:

- Hướng dẫn CBTT qua CIMS sau khi được miễn báo cáo bằng văn bản.

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

Nguyễn Tuấn Anh

Hướng dẫn CBTT qua CIMS sau khi được miễn báo cáo bằng văn bản

Bước 1: Chuẩn bị (soạn thảo) báo cáo, công bố thông tin để gửi lên SGDCK theo quy định.

Bước 2: Sử dụng phần mềm ký số do nhà cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng cung cấp để thực hiện ký số báo cáo, thông tin công bố.

Chứng thư số của các doanh nghiệp do đơn vị cung cấp chứng thư số khác nhau cấp nên cách thức ký số văn bản cũng có sự khác nhau. Doanh nghiệp liên hệ trực tiếp với đơn vị cung cấp để được hỗ trợ.

Bước 3: Đăng nhập vào CIMS

Bước 4: Thực hiện việc nhập thông tin trên tab “Công bố thông tin” của CIMS, chọn mẫu công bố thông tin thích hợp, nhập đầy đủ thông tin, đính kèm file báo cáo đã ký số và gửi báo cáo.

Bước 5: Kiểm tra email, mobile đã đăng ký hoặc Trạng thái của báo cáo trong CIMS để biết tình trạng báo cáo, thông tin công bố.